Versión: 1 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA GOBIERNO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

No SMG-SASI-077-2026

OBJETO: SUMINISTRAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIO) A LA POBLACIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD -PPL- A CARGO DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA UBICADAS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (CDT) EN LA UNIDAD PERMANENTE DE PROTECCIÓN A LA VIDA (UPPV) Y ESTACIONES DE POLICÍA Y DEMÁS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

CONDICIONES ADICIONALES PLIEGO DEFINITIVO

Versión: 1 Fecha de vigencia: 12 de junio de 2025

I. RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego electrónico configurado en la plataforma transaccional SECOP II y el anexo al pliego electrónico cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, el desconocimiento de ello no lo exime de responsabilidades y consecuencias para el proceso de selección.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de NO hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que todo, que NO esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en documento adjunto a través de la Plataforma SECOP II o mediante un mensaje de datos del tipo correo electrónico que se encuentra habilitada en la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego electrónico o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Tenga en cuenta que, la plataforma SECOP II es una plataforma de uso y consulta público, por tal motivo, en caso de hallarse inconsistencia entre valores, fechas o datos, deberá dar aviso inmediato al -MUNICIPIO a través de mensaje de datos, a fin de corregir, en todo caso, prevalecerán los valores, fechas o datos contenidos en los módulos de la Plataforma SECOP II.

15. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

16. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

17. Deberá presentar la propuesta de manera coherente y ordenada, de acuerdo a la numeración u orden de los documentos solicitados, en todo caso, la presentación desordenada y mal denominada, no podrá ser justificación de la no presentación de un documento.

II. **CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO**

Se describen las bases económicas, técnicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad; el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el MUNICIPIO DE PEREIRA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en

este proceso fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

III. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo y el documento denominado Complemento del Pliego de Condiciones Definitivo de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

IV. CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalandoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

Nota: En la plataforma de SECOP II, podrán encontrar el proceso el cual está identificado con el radicado **SMG-SASI-077-2026,** mediante cual podrán allegar todas a las observaciones y requerimiento conforme a su labor de control social.

TÉRMINOS DEL PROCESO

- **Cronograma**

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

- **Aviso de convocatoria:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

- **Publicación del pliego de condiciones definitivo**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo será publicado de acuerdo al cronograma establecido en el módulo de contratación pública SECOP II.

- **Presentación, recepción y respuesta de observaciones al proyecto de pliego de condiciones**.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes interesados en el proceso de Subasta Inversa Electrónica, presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones en el periodo estipulado en el cronograma establecido en el módulo transaccional SECOP II.

- **Las respuestas por parte de la entidad ante dichas observaciones se publicaron en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.**

Los interesados en presentar propuestas podrán pronunciarse respecto de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo.

- **Apertura del proceso.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo que ordena la apertura del presente proceso será emitido de acuerdo al cronograma del presente proceso y publicado en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

- **Publicación de pliegos definitivos.**

Para el presente proceso, los pliegos definitivos serán publicados en el portal único de contratación SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo con el cronograma establecido dentro del presente proceso.

- **Términos para publicación de adendas.**

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se establece como plazo para la expedición de adendas que modifiquen las condiciones del pliego definitivo, las fechas determinadas en el cronograma del proceso.

- **Cierre del proceso y presentación de las propuestas**

El cierre del proceso de contratación y la apertura de las propuestas se harán en la fecha y hora fijada en el cronograma dispuesto en el presente pliego. Las propuestas deberán cargarse a través de la plataforma SECOP II.

- **PROCEDIMIENTO DE NO PRESENTARSE NINGÚN PROPONENTE A LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad declarará desierto el Proceso de Selección.

- **TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, ACLARACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE OFERENTES PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA.**

La administración designará un comité Asesor y de Evaluación, el cual se encargará de realizar la verificación jurídica, técnica y financiera de cada una de las propuestas presentadas, y como consecuencia de ello determinará las propuestas que quedan habilitadas para participar en la subasta inversa electrónica.

Durante el período de verificación de requisitos habilitantes, únicamente la Secretaría Gobierno podrá solicitar a los proponentes, los documentos, aclaraciones o explicaciones que se estimen indispensables por parte del comité Asesor y de evaluación.

La Administración no requerirá, ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta económica o en aspectos que puedan llegar a desconocer el principio de selección objetiva.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 3 del Decreto 1082

del 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes habilitados y los que no se consideran habilitados a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas, de acuerdo al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, para que se pueda llevar a cabo la subasta deberán resultar habilitados para presentar lances mínimo dos (2) proponentes.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio de Pereira - Secretaría de Gobierno procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

- **PROCEDIMIENTO SI SÓLO UN OFERENTE RESULTARE HABILITADO**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa electrónica.

- **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTA.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece como margen mínimo de mejora de oferta el TRES (3%) por ciento o el porcentaje que se considere pertinente según la estructuración del proceso, en consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen.

En la subasta electrónica sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

- **PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Solo podrán participar en el evento público de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007,

962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden – entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005, que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegara a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio.

La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
- Conservar los datos asociados; y
- Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

- **APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

La Secretaria Gobierno, procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque del evento de subasta, siendo este el menor valor, según los precios unitarios establecidos por la Entidad.

- **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- CONEXIÓN INTERNET ESTABLE.
- USUARIO Y CLAVE EN EL SECOP II (con el que se presentó la oferta)

NOTA 1: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido anteriormente. En todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas.

NOTA 2: La entidad advierte que ante cualquier problema al momento de cargar la oferta en la plataforma del SECOP II que imposibilite adjuntar los documentos con éxito y publicar su oferta al presente proceso de selección, el oferente deberá acreditar los requisitos establecidos en el numeral 6.7 literal “a” del protocolo de indisponibilidad dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

- **DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

La subasta se realizará en línea a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Al módulo de la subasta, sólo tendrán permiso de ingresar para participar los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad (Aquellos que cumplieron con los requisitos habilitantes exigidos en el proceso).

Los proponentes habilitados, ingresarán a la subasta con su usuario y contraseña desde el módulo gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

En caso de que se presente un sólo proponente habilitado y/o admitido, la entidad adjudicará el presente proceso al único oferente siempre y cuando su oferta no supere el presupuesto oficial de la entidad. En caso contrario, es decir, si el valor total ofertado supera el presupuesto oficial, la oferta será rechazada y el proceso será declarado desierto.

Una vez se cumpla la hora de inicio de la subasta definida por la entidad, automáticamente SECOP II inicia el conteo regresivo del tiempo estimado para la subasta y muestra a los proponentes el botón “Comenzar lances”, “Presentar lance”. En esta acción se muestra una ventana con el detalle de los bienes a ofertar, el valor total del lance para el grupo y la posición en la que quedará ubicado el proponente después de hacer el lance. El oferente deberá ofertar por la totalidad de artículos, pero el lance quedará hecho por el total de la lista de bienes.

SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de la columna que se denomina “Lance actual”.

Durante el término de la subasta que será de 15 minutos con tiempo adicional o extra, los proponentes harán los lances que consideren, y la entidad a través del chat fungirá como moderador.

Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.

Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para El Municipio de Pereira.

Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

Así mismo, la Entidad configura la subasta de tal forma que, durante la misma, no pueda identificar los proponentes que realizan los lances, a lo que la plataforma asignará un número o letra y solo hasta su terminación podrá saber el origen de los mismos.

La subasta termina automáticamente cuando se cumplan los 15 minutos que se tienen programados, a menos que dentro de los 3 minutos finales a su

terminación se presenten lances válidos, lo cual extenderá el evento en 3 minutos más bajo las mismas condiciones descritas. Terminado el tiempo los oferentes no podrán presentar más lances. En ese momento el SECOP II envía un correo electrónico a los proveedores informando la finalización de la subasta.

El Proveedor podrá retirarse de la subasta electrónica una vez incluya una justificación así: a) Podrá "Finalizar participación" en la sección de "Configuración" del módulo de subasta electrónica en la vista de los Proveedores. b) El Proveedor deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de subasta electrónica. C) El Proveedor podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por el Municipio de Pereira para el desarrollo de la subasta. Una vez finalizada su participación, la Entidad no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor en el evento de subasta electrónica.

Una vez terminada la subasta electrónica el Proveedor que se retiró podrá visualizar el resultado final.

El SECOP II dispone de una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la entidad y los proveedores durante la subasta. El chat entre proveedores no está habilitado. En "Mensajes" puede consultarse el histórico de conversaciones sostenidas entre la entidad y los proveedores durante la subasta. Esta herramienta, sólo estará disponible durante la subasta.

Los proponentes que den información de sus ofertas o lances por el chat o de alguna manera realice alguna manifestación que de alguna forma pueda incidir en la selección objetiva del proceso podrá ser excluido discrecionalmente por la entidad del evento de subasta.

Al finalizar la subasta, la entidad exportará los informes que arroja la plataforma del SECOP II informe general (PDF) e informe detallado (Excel), siendo este último el contenido de toda la trazabilidad del evento de subasta incluyendo los mensajes del chat y el detalle de los lances.

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de desempate, establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015 que fue adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

Una vez terminada la subasta, es decir el tiempo de esta, SECOP II muestra a cada proponente el valor total de su último lance y la posición en la que terminó la subasta. Al proponente ganador le aparecerá un indicador verde con la posición No. 1 y podrá consultar el número de lances que realizó en el transcurso de la subasta.

NOTA 1: La plataforma donde se realizará el evento de la subasta inversa electrónica, es propiedad del SECOP II, su funcionamiento y administración técnica

corresponde a Colombia Compra Eficiente. Durante el evento de subasta el Municipio de Pereira solo actuará como moderador del mismo y lo hará a través del chat del mismo.

NOTA 2: La entidad se reserva la posibilidad de realizar cambios en la fecha y hora del evento de subasta de acuerdo a la dinámica del proceso, lo cual informará a través de mensaje público en el módulo del proceso.

NOTA 3: Los proponentes son responsables de estudiar y conocer el manejo de la plataforma de SUBASTA ELECTRÓNICA DEL SECOP II, el municipio de Pereira no se hace responsable de los errores o el desconocimiento del manejo de la plataforma.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

- **ADJUDICACIÓN DEL PROCESO**

El presente proceso de contratación se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, al finalizar la subasta, se hará público el nombre del o los proponentes favorecidos y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad o su delegado adjudica el Proceso de Contratación.

En aplicación al literal e) numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente sin justa causa se abstuviera de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años.

En cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la entidad considere que el valor de la propuesta presentada es artificialmente bajo, el representante legal o el delegado requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité Asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

- **PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez suscrito el contrato, EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes para constituir a favor del Municipio de Pereira las Garantías estipuladas de acuerdo a lo establecido para tal fin en el Pliego de Condiciones. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.

- **Protocolo de indisponibilidad**

Colombia Compra Eficiente dispone de un protocolo de indisponibilidad el cual determina cómo actuar frente a las fallas técnicas que se presenten en la plataforma ya sea de carácter particular o general. El uso del precitado protocolo es obligatorio para los proponentes frente a las situaciones citadas, de ahí la importancia de su conocimiento y aplicación.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indis ponibilidad_secop_ii.pdf

- **Información Inexacta.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada y será causal de rechazo.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

SUMINISTRAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (DESAYUNO, ALMUERZO, CENA Y REFRIGERIO) A LA POBLACIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD -PPL- A CARGO DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA UBICADAS EN LOS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIA (CDT) EN LA UNIDAD PERMANENTE DE PROTECCIÓN A LA VIDA (UPPV) Y ESTACIONES DE POLICÍA Y DEMÁS CENTROS DE DETENCIÓN TRANSITORIAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

2. ALCANCES

2.1 ALCANCES GENERALES DEL CONTRATO.

Suministrar la alimentación diaria (Desayuno, Almuerzo, Cena y Refrigerio) a las DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275) personas privadas de la libertad (PPL) en calidad de sindicados, actualmente responsabilidad del Municipio de Pereira, de conformidad a la minuta anexa y en las siguientes ubicaciones:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CENTOR DE DETEENCIÓN TRANSITORIA ACTUALMENTE	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
RISARALDA	PEREIRA	ESTACIÓN DE POLICÍA	PEREIRA
RISARALDA	PEREIRA	ESTACION DE POLICÍA	CUBA
RISARALDA	PEREIRA	ESTACIÓN DE POLICÍA	SIJIN
RISARALDA	PEREIRA	CDT (Centro de Detención Temporal	UPPV

2.2 ALCANCES DEL CONTRATO.

a) Horario de Atención:

Realizar el suministro de las raciones alimentarias requeridas en las diferentes modalidades (Desayuno, Almuerzo, Cena y Refrigerio Nocturno) en los siguientes horarios:

ITEM	TIEMPO DE COMIDA	HORARIO DE ENTREGA
1	Desayuno	7:00 a.m. a 9:00 a.m.
2	Almuerzo	11:30 a.m. a 01:30 p.m.
3	Cena	04:00 p.m. a 6:00 p.m.
4	Refrigerio Nocturno	04:00 p.m. a 6:00 p.m.

b) Suministrar las raciones alimentarias requeridas en las diferentes modalidades (Desayuno, Almuerzo, Cena y Refrigerio Nocturno) de conformidad a las minutas anexas al presente documento y conforme los ciclos de menú establecidos**. ANEXO – CICLOS DE MENU.**

c) Entregar las raciones alimentarias requeridas en las diferentes modalidades (Desayuno, Almuerzo, Cena y Refrigerio Nocturno) en los recipientes isotérmicos de conformidad a la ficha técnica anexa.

d) Transportar los alimentos a cada uno de los lugares en los cuales se encuentran detenidos las personas privadas de la libertad (PPL) responsabilidad del Municipio de Pereira:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CENTOR DE DETEENCIÓN TRANSITORIA ACTUALMENTE	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
RISARALDA	PEREIRA	ESTACIÓN DE POLICÍA	PEREIRA
RISARALDA	PEREIRA	ESTACION DE POLICÍA	CUBA
RISARALDA	PEREIRA	ESTACIÓN DE POLICÍA	SIJIN
RISARALDA	PEREIRA	CDT (Centro de Detención Temporal	UPPV

El contratista debe contar con 1 vehículo, para garantizar el cumplimiento de los requisitos en la entrega de los alimentos de acuerdo la Ley 9 de 1979 y la Resolución 2674 de 2013, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán susceptibles de inspección y supervisión previo inicio del contrato o cuando el supervisor lo considere pertinente.

El contratista deberá contar como mínimo con un (1) vehículo para la distribución de los alimentos, para lo cual se debe cumplir con lo establecido en el numeral 11.1.5.3 del presente estudio previo.

e) Garantizar durante toda la ejecución del contrato, mínimo el siguiente personal:

CANTIDAD	CARGO
1	JEFE DE COCINA
1	COORDINADOR
1	CONTADOR
1	ADMINISTRATIVO
3	MANIPULADOR PUNTO

5	MANIPULADOR PLANTA
1	INGENIERO DE ALIMENTOS
1	AUXILIAR DE PROCESO
1	SUPERVISOR

Adicional al personal mencionado, el contratista deberá garantizar aquel personal que requiera para la correcta y adecuada ejecución del contrato, sin que esto incremente o afecte el valor de la ración definida.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar atención y coordinación de los suministros durante el plazo de ejecución del contrato y dentro de los horarios establecidos.
2. Cumplir con el horario de suministro las modalidades alimento mañana, alimentación medio día (almuerzo) y alimentación tarde (cena) y refrigerio, debiendo planificar y desplegar con suficiente antelación, toda la logística a fin de cumplir con los tiempos de entrega.
3. Garantizar las temperaturas de los alimentos de acuerdo con el grupo de alimentos correspondientes.
4. Asegurar la entrega de recipientes isotérmicos en diario y de acuerdo con la necesidad de la entidad.
5. Asegurar en todas las etapas de la operación (recepción, producción y consumo) la calidad e inocuidad de los alimentos y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad sanitaria legal vigente.
6. Realizar mensualmente y como mínimo 3 análisis microbiológicos a los alimentos, distribuidos de la siguiente manera; Alimentos, ambiente y bebida.
7. Estar al día con el pago de las obligaciones tales como: sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación, pagos de honorarios, primas y liquidaciones y demás emolumentos salariales de la población que haga parte de los procesos de preparación y entrega de los alimentos objeto del contrato.
8. Realizar la limpieza y desinfección de los recipientes de consumo de alimentos y las diferentes áreas de consumo.
9. Las materias primas utilizadas en las preparaciones de los alimentos deben cumplir con condiciones organolépticas, microbiológicas y nutricionales solicitadas por la subervisión del programa, asi como las condiciones higiénicas sanitarias que aseguren la inocuidad de estos.

10. Asegurar que los alimentos distribuidos a los beneficiarios cumplan con los gramajes establecidos de acuerdo con los ciclos de menú.
11. Asegurar que el concepto higiénico sanitario emitido por el ente competente para la planta de producción y vehículos transportadores de alimentos cuenten con concepto higiénico sanitario FAVORABLE y que este se mantenga con un porcentaje igual o superior al 90%.
12. Garantizar la entrega oportuna de los alimentos en los tiempos establecidos, y en servido conforme a las cantidades.
13. Cumplir mensualmente con mínimo el 30% y el porcentaje presentado en la oferta de las compras locales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2046 de 2020; donde se entienden compras locales a pequeños productores y/o miembros de las ACFC teniendo de referente la zona, local, municipal y regional, entendiendo regional como el eje cafetero (Risaralda/Caldas y Quindío).
14. Mantener fijos los precios ofrecidos y adjudicados durante la ejecución del contrato.
15. 15.Cumplir con las condiciones de plazo y lugar de ejecución que sean establecidos en el contrato, o por el supervisor del contrato al momento de la ejecución
16. Garantizar que la preparación de los alimentos debe ser el día de la entrega.
17. Garantizar el servicio de transporte, almacenar y mantener oportunamente todos los insumos, materiales y víveres que se requieran para el suministro de alimentación en una cantidad suficiente de tal manera que garantice los suministros aun en caso de problemas de transporte, escases de víveres, orden público, entre otros.
18. Contar con vehículos aptos y autorizados para el transporte de alimentos, dando cumplimiento a las condiciones normativas establecidas para transportar alimentos de conformidad con el artículo 29 de la Resolución 2674 de 2013, el Decreto 539 de 2014 y Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte o normas que la modifiquen o sustituyan.
19. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo requerido en las especificaciones técnicas, de acuerdo con las calidades y perfiles ofertados, garantizando que cada uno cuente con los elementos, insumos y/o herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades requeridas. En todo caso el contratista debe garantizar el recurso humano necesario para el oportuno y adecuado cumplimiento de las diferentes etapas del proceso.
20. Garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso: recepción, almacenamiento, ensamble, transporte y distribución, cumplan con la reglamentación en cuanto a uso del uniforme, medidas de protección, aseo personal, normas higiénicas, la Ley 9° de 1979,

Título V, y en general todas las resoluciones y normas relacionadas con alimentos y las que modifiquen total o parcialmente alguna de las anteriores

21. La calidad de los insumos utilizados en la preparación de los alimentos debe cumplir con condiciones organolépticas, microbiológicas y nutricionales aptas para el consumo humano.
22. Someter a un proceso de lavado y desinfección que garantice eficiencia en el efecto germicida de las verduras, frutas y demás alimentos crudos, utilizados en la ración alimentaria, a juicio de la autoridad sanitaria competente.
23. En caso de comprobarse cualquier alteración o anormalidad en las características de los alimentos (color, sabor, olor, textura, apariencia y buena presentación) antes de suministrarse a la población, así como en el proceso de preparación y distribución, el contratista prohibirá darlo al consumo y se suspenderá la distribución o procesamiento de dichos alimentos hasta tanto no se solucionen las causales que originaron esta anormalidad.
24. Excluir de toda actividad directa de manipulación de alimentos al personal que presente afecciones en la piel enfermedades infectocontagiosas, o con síntomas relacionados con el coronavirus COVID 19.
25. Avisar al MUNICIPIO de manera inmediata al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del municipio.
26. Los contratistas deberán cumplir con las normas que en desarrollo de los programas de Riesgos Laborales en aplicación del Decreto 614 de 1984 y la Ley 1562 de 11 de julio de 2012 y demás de las normas reglamentarias en la materia. El CONTRATISTA deberá presentar el Programa de Salud Ocupacional a la contratante cuando ésta se lo solicite.
27. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de la ejecución del contrato.
28. Cumplir con todos los requerimientos ambientales y de seguridad exigidos por la ley para la ejecución de las actividades asociadas a la ejecución del objeto del contrato.
29. Contar durante toda la vigencia del plazo de ejecución del contrato con las respectivas licencias, permisos o usos de funcionamiento o convenios necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
30. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la Entidad.
31. Las condiciones de saneamiento de la planta deben cumplir con lo regulado en el Decreto 539 de 2014, la Resolución 2674 de 2013 o normas que lo regulen.

32. El contratista debe realizar la disposición de desechos de acuerdo con lo estipulado en los Decretos 605 de 1996, 4741 de 2005 y 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013.
33. Realizar el suministro de alimentos en los días, fechas y horarios establecidos en el contrato.
34. Utilizar para el transporte de las raciones, recipientes de material liso lavable, impermeable no poroso e inoxidable, los cuales, deberán permanecer en perfecto estado de conservación, aseo y desinfección.
35. Los equipos utilizados deben estar de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 “Los equipos y utensilios utilizados en el procesamiento, fabricación, preparación, envasado y expendio de alimentos dependen del tipo del alimento, materia prima o insumo, de la tecnología a emplear y de la máxima capacidad de producción prevista. Todos ellos deben estar diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto.”
36. Para la ejecución del contrato, se deberá contar mínimo con una planta procesadora de alimentos ubicada en el área metropolitana, la cual debe estar adecuada con base a las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del MSYPS, y conforme a los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones.
37. 37.El contratista para el empaque de los alimentos deberá dar pleno cumplimiento al acuerdo 025 de 2020, “Por medio del cual se adoptan mecanismos para reducción del plástico de un solo uso y se dictan otras disposiciones en el Municipio de Pereira”, el cual establece los lineamientos para sustitución de plásticos de un solo uso no biodegrable y poliestireno expandido (ICOPOR) en el Municipio de Pereira, las entidades públicas del orden central y descentralizado, la Personería de Pereira y otras entidades de naturaleza jurídica pública.
38. El vehículo debe ser adecuado para el fin perseguido y fabricado con materiales tales que permitan una limpieza fácil y completa, por lo cual, se requiere 1 vehículo el cual deberá contar con:

    a. Deberá llevar en su exterior en forma claramente visible la leyenda: “Transporte de Alimentos”.
    b. Cabina de conducción limpia y libre de corrosión
    c. Tapicería limpia y en buen estado
    d. En cabina, no se deben evidenciar sustancias toxicas, contaminantes o peligrosas.
    e. Techos limpios, Piso seco y limpio, Paredes limpias.
    f. Ausencia de animales.
    g. Ausencia de olores desagradables o fuertes.
    h. Cinturones de seguridad limpio y en buen estado.

i. Utilización de Estibas, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación.

39. Los alimentos y materias primas que por su naturaleza requieran mantenerse refrigerados o congelados deben ser transportados y distribuidos bajo condiciones que aseguren y garanticen el mantenimiento de las condiciones de refrigeración o congelación hasta su destino final.
40. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la supervisión.
41. Dar respuesta oportuna al 100% de los requerimientos realizados por la supervisión del si es el caso, planes de mejora correspondientes que deberán ser aplicados a la totalidad de la operación.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y municipal, y demás disposiciones pertinentes.
b) Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
c) Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen
d) El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
e) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas por el MUNICIPIO en los Estudios Previos y en el contrato.
f) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
g) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
h) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato
i) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
j) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se firme el contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
k) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato según corresponda.

l) Suministrar la información que sea solicitada cuando se presenten requerimientos de los órganos de control y brindar apoyo en las respectivas respuestas.
m) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5o de la Ley 80/93.
n) Presentar informe Mensual y Final a la supervisión asignada (en medio físico y magnético) con sus respectivos soportes técnicos y cualitativos sobre el correcto desarrollo del objeto contractual
o) Radicar las cuentas de cobro en los términos exigidos por la Secretaría de Gobierno.
p) INDEMNIDAD: Será también obligación del contratista, mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes
q) De acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 287 de 2026, y en desarrollo del sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad, el contratista en la conformación de su equipo de trabajo, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento.

3.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.
2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Permitir los suministros por parte del contratista salvo que concurran motivos de interés general o de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Exigir la calidad de los servicios prestados.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se ha estimado, para el desarrollo del presente proceso de selección, un presupuesto total de **MIL SETECIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE($ 1.770.198.500) que se ejecutara a monto agotable.** para lo cual se expedirá el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Valor en el cual se entienden incluidos los impuestos de ley, IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

4.2 FUENTES DE FINANCIACIÓN

Para el presente proceso se dispondrá del siguiente CDP:

NÚMERO DE CONVENIENCIA	NÚMERO DE CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
5041	4775	2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	101- Fondo comunes	2024660010006	Mil setecientos setenta millones ciento noventa y ocho mil quinientos pesos M/cte ($1.770.198.500)

5. FORMA DE PAGO

La Alcaldía de Pereira a través de la Secretaría de Gobierno, cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales vencidos, contra presentación de factura, cuyo valor será emitido según entrega de raciones de Alimentación a Estaciones de Policía o CDT Mensual, es a monto agotable, esto es el pago está supeditado a las raciones efectivamente entregadas y recibidas, previo visto bueno por parte de la supervisión del contrato, se pagará en cuatro (4) pagos

PARÁGRAFO UNO: Será requisito para el pago la certificación del supervisor de la orden, factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes expedido por el revisor fiscal cuando aplique, certificado de representación legal de la cámara de comercio,

planilla de pago del sistema general de seguridad social integrada (salud, pensión, y riesgos profesionales) conforme con lo señala el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828, informe de actividades.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de ciento once (111) días o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que suceda primero, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, que se suscribirá entre el contratista y el supervisor, sin embargo, el termino de este no podrá superar al 31 de diciembre del 2026.

7. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de igual forma se adelanta de acuerdo con la ley 80 de 1993, a través de la modalidad de selección Ley 1150 de 2007 Artículo 2, numeral 2: por medio del cual se determinan las modalidades de selección, las cuales son: *Licitación pública,* ***selección abreviada****, concurso de méritos y contratación directa. – "****SELECCIÓN ABREVIADA****: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2: por medio del cual se establece el procedimiento para llevar a cabo la Subasta Inversa Electrónica. Y la Ley 1474 de 2011: *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*

8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Nombre
93131600	93000000	93130000	93131600	Servicio de distribución de alimentos

85151600	85000000	85150000	85151600	Asuntos nutricionales
85151500	85000000	85150000	85151500	Tecnología de alimentos
90101600	90000000	90100000	90101500	Servicios de banquetes y de catering
90101800	90000000	90100000	90101500	Servicios de comida para llevar y a domicilio

9. DEL TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- Los estudios y documentos previos.
- El aviso de convocatoria pública.
- Este pliego de condiciones, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas.
- Las propuestas que sean presentadas.
- Las actas de audiencia.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de los requisitos habilitantes, factores técnicos de escogencia y revisión de la oferta económica; y las observaciones presentadas en relación con él.
- Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección, entre ellos, el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso, esto es, de adjudicación o de declaratoria de desierto.

9.2 COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

La Secretaría de Gobierno publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN

www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos relacionados con el proceso y a tal publicación se encontrará sujeta su obligatoriedad y disponibilidad frente a los interesados y proponentes.

Por regla general, los interesados y proponentes podrán enviar comunicaciones electrónicas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Sin embargo, cuando en este pliego de condiciones se imponga la obligación de presentar la documentación mediante otro o un único mecanismo, éste prevalecerá frente a lo regulado en el inciso anterior.

Las horas señaladas en el presente pliego de condiciones para la expedición de documentos por parte de la Secretaría de Gobierno y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio sitio web www.sic.gov.co.

9.3 PROYECTO DE PLIEGOS

El proyecto de pliego de condiciones será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co como se indica en el cronograma general de estos pliegos, junto con la publicación del aviso de convocatoria pública en el SECOP II - Portal único de contratación.

Así mismo, las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y a la asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, se recibirán de acuerdo con el cronograma establecido en el presente pliego.

Las apreciaciones de la entidad frente a estos aspectos se publican como se indica en el cronograma general de estos pliegos, respectivamente, en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

9.4 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), las Entidades Estatales deben limitar los procesos de selección a las Mipyme colombianas cuando el valor de la contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de

cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE($ 1.770.198.500).**, valor que supera ampliamente el tope normativo fijado para el efecto, la Entidad declara que el presente proceso de selección **NO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES**. Por lo tanto, la convocatoria es abierta a todo tipo de empresas (Grandes, medianas, pequeñas y microempresas) que cumplan con la capacidad jurídica, financiera y organizacional exigida.

9.5 PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección inicia formalmente en la fecha de expedición del acto administrativo que ordena su apertura, la cual debe coincidir con la de publicación del pliego de condiciones definitivo en el SECOP II - Portal único de contratación del pliego de condiciones definitivo.

El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes fases:

9.5.1 Fase Inicial

Comprende las actuaciones requeridas para la adecuada publicidad del concurso de méritos antes del “inicio del término para presentar propuestas”, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes.

9.5.1.1 Acto administrativo que ordena la apertura del Proceso de Subasta Inversa Electrónica

La Entidad debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al cronograma general de estos pliegos, que será publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co, esta entidad dispondrá de la apertura del presente proceso de selección.

9.5.1.2. Publicación del pliego de condiciones definitivo

El acto administrativo que da apertura al proceso de selección como se indica en el cronograma general de estos pliegos ordenará la publicación

del pliego de condiciones, al cual se sujetará.

9.5.1.3 Plazo del Proceso de Subasta Inversa Electronica

El plazo del presente subasta será el término que transcurra entre la fecha a partir de la cual se podrán presentar propuestas y la de su cierre.

El plazo establecido podrá ampliarse por los términos y en las condiciones señaladas cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 pm , a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

9.5.1.4 Inicio y cierre del término para presentar propuestas

A. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II. Los documentos se adjuntan de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad sólo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde

manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

B. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento, el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]
.

9.5.1.5. Solicitudes de aclaración u observaciones al pliego de condiciones:

Los interesados y proponentes podrán, formular las solicitudes de aclaración o las observaciones frente al contenido y alcance del pliego de condiciones que estimen pertinentes, en la fecha como se indica en el cronograma general de estos pliegos de acuerdo con la regla general

establecida en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes)

Tales solicitudes serán publicadas en el SECOP – Portal único de contratación. La Secretaría de Gobierno, mediante documento que será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 9.2 (Comunicación con los interesados y proponentes), absolverá la totalidad de solicitudes formuladas, a más tardar en la fecha indicada en el Cronograma General.

9.5.1.6. Evaluación de las propuestas técnicas.

El comité asesor y evaluador designado por EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA GOBIERNO para el presente proceso de selección será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe final de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia.

9.5.1.7. Verificación de los requisitos habilitantes

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con las exigencias allí establecidas.

Producto de la verificación realizada el comité asesor y evaluador determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados y así lo señalará en el informe correspondiente. La calificación otorgada será de “habilitado” o “no habilitado”.

9.5.1.9. Solicitud para complementar, subsanar o aclarar la información presentada

EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA GOBIERNO se reserva el derecho de verificar y solicitar complementar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, dentro del plazo que estipule la entidad para la subsanar y no fuera del periodo

otorgado a los oferentes.

En ningún caso podrá solicitarse complementar o subsanar información correspondiente a los factores técnicos de escogencia.

NOTA 1: Los proponentes podrán subsanar los requisitos habilitantes solicitados por la entidad hasta el plazo que la entidad otorgue para el mismo y hasta antes de la realización de la Subasta inversa electrónica, no podrá subsanar en cualquier momento aparte al que se le otorgue al proponente ya que incurrirá en causal de rechazo.

9.5.1.10. Observaciones al informe de evaluación de las propuestas técnicas

El informe de evaluación de las propuestas será publicado, por el término de tres (03) días hábiles de acuerdo al cronograma del proceso.

Dentro del término señalado en el párrafo anterior, podrán presentarse las observaciones correspondientes por los proponentes e interesados, de conformidad con lo establecido en el presente pliego. (Comunicación con los interesados y proponentes)

10. Desempate de propuestas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:

Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia”).

Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley,

57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se debe acreditar mediante certificación expedida por “La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la República encargada de coordinar, asesorar y ejecutar con otras entidades públicas y privadas la ruta de reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley”.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias

correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:

- Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

- Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c)Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la

calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) ser una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la participación corresponda a jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF. La acreditación de esta condición se realizará conforme a los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa vigente.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo a través de medios electrónicos como ejemplo se menciona la herramienta lista aleatoria de la página web www.random.org (link : https://www.random.org/lists/), la cual podrá ser la elegida por la entidad o otra que se encuentre habilitada y pública para este tipo de actividades, de presentarse empate y ser necesario acudir al método aleatorio la entidad publicará el link correspondiente que se utilizará mediante mensaje público. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, una vez realizada la conexión para la diligencia de sorteo, se proyectará la realización del mismo, donde se ingresarán los nombres de cada uno de los proponentes empatados se aplicará tres (3) veces la opción aleatorizar y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad será el ganador.

Si todos los proponentes empatados por razones ajenas a la entidad, no pueden conectarse a las plataformas virtuales como teams, zoom o meet, se verificará el sorteo con los que se conecten, que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se realizará acta y se publicará en la plataforma SECOP II.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.

11. Causales de rechazo

Serán motivo para no tener en cuenta las propuestas, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos contenidos en los documentos del proceso de selección.
b) Cuando el oferente o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
c) Cuando la propuesta no haya sido presentada en los términos y forma establecidos en la plataforma SECOP II al momento del cierre del proceso.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación en el presente pliego de condiciones.
e) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, promesas de sociedad futura o uniones temporales.
f) Cuando el oferente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos, y que no sean susceptibles de subsanar.
g) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
h) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
i) Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II, en el pliego de condiciones y sus anexos.
j) Cuando no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
l) Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo y sus anexos.
m) Cuando la propuesta se encuentre incompleta o adicionada, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

n) Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere, acredite documentos o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre que mejoren o adicionen la propuesta.
o) Cuando la propuesta sea presentada por persona natural o jurídica, que haya intervenido directa o indirectamente en los estudios o proyectos respectivos, o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones.
p) Cuando la oferta sea suscrita por persona diferente al proponente o su representante legal, o que quien lo haga no adjunte el poder conferido en debida forma.
q) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad o induzca en error a la entidad.
r) Cuando el proponente plural presente su oferta desde la cuenta o usuario de uno de los integrantes de dicho proponente plural y no desde la cuenta conjunta creada para el proponente plural en la plataforma SECOP II.
s) Ceder o modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración, ya que esta actuación afecta directamente con la evaluación y calificación de la experiencia.
t) Las propuestas en las que el proponente singular sea miembro directivo de una persona jurídica que presenta propuesta de manera individual o como integrante de proponente plural.

12. Reciprocidad

Los interesados de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen del interesado extranjero y la República de Colombia, conforme al cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales

En cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen del interesado extranjero y que se deberá presentar junto con la expresión de interés.

13. Definición del proceso de selección

13.1. Declaratoria de desierto

EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existen motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presenta ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

13.2. Adjudicación del contrato

De acuerdo con la recomendación del Comité Asesor y Evaluador, el representante legal de EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO o su delegado, adjudicará el contrato objeto del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, al proponente que, de conformidad con el pliego de condiciones, ocupe el primer lugar en la Subasta inversa electrónica, o que sea el único habilitado en el proceso.

13.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el Contrato una vez se encuentre configurado en la plataforma SECOP II pendiente de su aprobación, para lo cual tendrá como máximo el término de (2) dos días hábiles (sin que sea necesario requerirlo para la suscripción), de lo contrario quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones y sanciones legales correspondientes.

En los eventos en que el proponente no proceda a la suscripción del contrato, le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, la Secretaría de Gobierno revocar y, en el mismo acto de revocatoria, podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se debe presentar dentro de la fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

14.1. CONDICIONES GENERALES

14.1.1. Responsabilidad en la elaboración de la propuesta

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, el cual hará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial del proceso de selección, el pliego de condiciones publicado en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.colombiacompra.gov.co.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedan incidir en la ejecución del contrato.

14.1.2. Vigencia de la propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de indemnizar los perjuicios causados a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO por el hecho de su revocación.

En el evento en que el proceso de selección supere el período mínimo de vigencia de las propuestas exigido en este numeral y alguna(s) propuesta(s) venza(n) sin que el (los) proponente(s) la(s) haya(n) ampliado, se entenderá que desiste(n) de participar en el proceso de selección.

En caso de que ninguno de los proponentes amplíe la vigencia de su propuesta, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 1.5.5.1 del presente pliego (Declaratoria de Desierto).

14.1.3. Idioma y moneda de la propuesta

Toda la información y datos que tenga que presentar el proponente en su oferta deberán estar en idioma **castellano** En los casos en que deba aportar información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción al castellano.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos, so pena de dar aplicación de lo establecido en el numeral 2.5.3.7 del presente pliego (Causales de rechazo).

14.1.4. Propuestas alternativas o parciales

No se aceptarán propuestas alternativas, entendidas como aquellas aproximaciones técnicas diferentes a las indicadas por la entidad, o una forma de pago o plazo de ejecución de la Consultoría diferente al señalado en el presente pliego de condiciones; Tampoco se aceptarán propuestas parciales.

14.1.5. Documentos otorgados en el extranjero

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostilla contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

14.1.6. Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que: “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado anteriormente, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

14.1.7. Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados

en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado anteriormente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior, por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de consularización.

14.1.8. Forma, identificación y estructura de la propuesta

La propuesta será presentada de forma digital a través de la plataforma SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, y otro con la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Las anteriores reglas serán aplicables siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a la aplicación de lo establecido en presente pliego (Causales de rechazo).

15. REQUISITOS HABILITANTES

FACTORES HABILITANTES		
ÍTEM	**FACTORES**	**VERIFICACIÓN**
11.1.1.	JURÍDICO	CUMPLE / NO CUMPLE
11.1.2.	EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
11.1.3.	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
11.1.4.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
11.1.5	TÉCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En este sentido, la entidad una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS o NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

La entidad conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna

aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual la entidad deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

15.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (**Anexo No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Secretaría de Gobierno se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE):

Tratándose de personas jurídicas deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, cuya fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique la existencia y representación legal de la persona jurídica y donde conste que el objeto social se encuentra relacionado con el presente contrato y que la constitución y duración de la persona jurídica no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participa ción estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

- El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012 vigente según la normatividad.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado

podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

c. **CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):** Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita ejecutar el objeto contractual. Y que la inscripción y duración de la actividad no sea inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

d. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL**: Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

e. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** renovado, vigente y que la información consignada se encuentre en firme, para el proponente (Persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito

Nota: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(cuando aplique): Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, así como el porcentaje de

participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

7. Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

8. Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

NOTA: en caso de que el proponente participe a través de la estructura plural (Consorcio – Unión Temporal) deberá tener en cuenta los **anexos (ANEXO No. 4 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL. y ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO)** dependiendo el caso.

g. Promesa Conjunta de Sociedad Futura

Se entenderá presentada una propuesta por una Promesa de Sociedad Futura, cuando de manera conjunta dos o más personas, nacionales y/o extranjeras, presenten una sola propuesta al presente proceso de selección bajo la figura de promesa de sociedad futura.

En todos los casos en los cuales el proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá establecerse de manera expresa en su documento de constitución la siguiente condición:

Que la responsabilidad de sus miembros y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya, para los consorcios. Que, en consecuencia, los socios constituyentes, o aquellos que los sustituyan en todo o en parte mediante la cesión o transferencia de su participación, responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones y sanciones derivadas de la propuesta y del contrato, de manera que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Cuando el Proponente se presente como promesa de sociedad futura deberá cumplir con los siguientes requisitos y acreditarlos con la propuesta:

a. Aportar un contrato de promesa de sociedad suscrito por todos los integrantes del grupo, con el lleno de los requisitos previstos en los Artículos 110° y 119° del Código de Comercio y con las condiciones que se prevén en el presente complemento de Pliego de Condiciones para que la sociedad futura sea de aquellas que determina el Artículo 7° Parágrafo 3 de la Ley 80 de 1993 o en la ley que la reemplace o sustituya.

b. Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos y contenido mínimo exigidos por el Artículo 119° del Código de Comercio para la validez de la promesa de sociedad, en la cual se prevea la constitución de una sociedad mercantil que tenga como objeto la suscripción y ejecución del contrato ofrecido en el presente proceso de selección; y un término mínimo de duración para la sociedad futura del plazo del contrato y un (1) año más.

c. La subordinación de la suscripción del contrato de sociedad será única y exclusivamente a la adjudicación del presente proceso de selección; la promesa de sociedad futura deberá

abstenerse de incorporar condicionamientos, plazos o modos adicionales a la mencionada condición, directos o indirectos, de cualquier naturaleza. En caso de incorporar condicionamientos, estos se entenderán por no escritos.

d. El contenido completo y específico establecido por el Artículo 110° del Código de Comercio para el acto de constitución de las sociedades mercantiles.

e. Acreditar el nombramiento de un apoderado único para todas las personas nacionales o extranjeras, que conformen la promesa de sociedad futura, mediante el otorgamiento de un mandato irrevocable suscrito por todos los integrantes de la promesa de sociedad futura, que le conceda al apoderado facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los asociados en todos los aspectos que se requieran para su participación bajo la promesa de sociedad futura, tales como presentar la propuesta bajo tal forma de asociación, y comprometer a través de ella a las personas asociadas, recibir notificaciones, recibir y responder requerimientos en nombre del grupo Proponente. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas asociadas y específicamente la capacidad de sus representantes para:

- La constitución de la promesa de sociedad futura para la suscripción y ejecución del contrato.
- La presentación de la propuesta al presente proceso de selección bajo la conformación de una sociedad futura con el objeto de ejecutar el contrato.
- La constitución de la sociedad prometida a fin de celebrar y ejecutar el contrato a través de la forma de asociación escogida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de cada una de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se comprometan a la constitución de la sociedad futura, deberán acreditarse conforme se indica en el presente Pliego de Condiciones y anexo complementario.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, conforme lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

NOTA 3: Los valores porcentuales (%) de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán ser iguales en el documento de conformación de la unión temporal o consorcio y los registrados en la Plataforma SECOP II.

h. CERTIFICADO DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Para Persona Jurídica: Certificado para acreditar el cumplimiento del pago de parafiscales según el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Acompañado de los documentos del contador que lo suscribe – Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores).
Para Persona Natural: Certificado de afiliación a salud pensión junto con la Planilla de Pago de Seguridad Social, en el cual se identifique que se encuentra al día con este pago.

ANEXO 9. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

i. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**: Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. De conformidad con el decreto 2460 de 2013 Expedido por la DIAN.

j. **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica.

k. **ANTECEDENTES JUDICIALES**: De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la entidad, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

l. ANTECEDENTES INHABILIDAD (DELITOS SEXUALES): De conformidad con la Ley 1918 de 2018, no podrán registrar antecedentes de delitos sexuales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional (policia.gov.co) correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal

m. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, *el Municipio de Pereira verificará el certificado* que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

n. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo

de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la entidad, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.
En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloria.gov.co no tiene costo alguno).

o. **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**: Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

p. **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:** El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

q. **LIBRETA MILITAR:** Copia legible de la libreta militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 del Decreto – Ley 2150 de 1995.

r. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. Cuando se trate de una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá manifestarlo.

s. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

Aportar certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios.

El certificado sólo se expide al titular, y su gestión se debe realizar a través de la página web “carpeta ciudadana digital”. Para esto primero deberá realizar el procedimiento de registro en https://autenticaciondigital.and.gov.co/

Una vez registrado se debe ingresar a la página https://carpetaciudadana.and.gov.co/ con el número de cedula y la contraseña seleccionada. Allí se despliega una interfaz, dónde se debe buscar una subsección llamada "Tramites y servicios más consultados en carpeta" el cual tiene varios botones entre los cuales se encuentra uno denominado " Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" al cual se debe dar clic. Al dar clic, se despliega una nueva interfaz en la cual se debe ubicar la opción "Descarga de información #" y dar clic en "acción" descargar y así obteniendo el certificado requerido.

s. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía, además, que cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral; la garantía deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta y riesgo del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor (Asegurado / Beneficiario) del MUNICIPIO DE PEREIRA, con NIT. 891.480.030-2, una garantía de seriedad de la

propuesta con una vigencia igual o superior a Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y recepción electrónica de las propuestas.

La garantía de seriedad de la propuesta debe estar constituida por un valor igual o superior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas.

El Tomador / Garantizado debe ser el proponente y señalar el nombre o razón social conforme se encuentra registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según corresponda.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Tomador / Garantizado será el nombre del proponente plural conforme se estableció en el acuerdo consorcial o de unión temporal, según corresponda.

Igualmente, deberá señalar el nombre o razón social de cada uno de los integrantes del proponente plural y el porcentaje (%) de participación conforme al registrado en la Plataforma SECOP II, y que al mismo tiempo deberá coincidir con el documento adjunto a la propuesta; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente deberá señalar expresamente el número del proceso de contratación y el objeto.

Presentar junto con la póliza de seriedad de la oferta, el recibo de pago de la misma.

COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018, EL OFERENTE DEBERÁ ALLEGAR LA GARANTÍA DE LA OFERTA JUNTO CON LA PROPUESTA SO PENA DE RECHAZO DE LA MISMA.

t. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS. (ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES)

El PROPONENTE debe adjuntar el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES a** su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le haya impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben **ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.**

En el evento que la efectividad de la garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP II el **ANEXO No. 7. MULTAS Y SANCIONES.**

v. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA - Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.

w. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente diligenciará el **ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

15.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Deberán acreditar experiencia general en mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos ejecutados y terminados, y cuyo objeto o alcances, deben estar relacionados con suministro del servicio de alimentación. **ANEXO 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA.**

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA VERIFICADA EN EL RUP				
NÚMERO DE CONTRATOS	**NÚMERO MÍNIMO DE CÓDIGOS**	**CÓDIGOS POR CONTRATO**	**VALOR (SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA)**	**ACREDITACIÓN**
Mínimo (1) Máximo (3)	Acreditar experiencia en mínimo tres (3) códigos hasta el tercer nivel.	Mínimo tres (3) de los códigos por contrato	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	Registro Único De Proponentes (resaltar los contratos relacionados) – **Anexo 3 Relación de Experiencia**
CONTENER LOS CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (HASTA EL TERCER NIVEL: CLASE)				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**NOMBRE**
93131600	93000000	93130000	93131600	Servicio de distribución de alimentos
85151600	85000000	85150000	85151600	Asuntos nutricionales
85151500	85000000	85150000	85151500	Tecnología de alimentos
90101600	90000000	90100000	90101500	Servicios de banquetes y de catering
90101800	90000000	90100000	90101500	Servicios de comida para llevar y a domicilio

15.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

a) El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento de los contratos que pretenda acreditar. Así mismo, el proponente deberá diligenciar los formatos dispuestos para ello. En caso de no allegar certificación, podrá allegar copia del contrato acompañado del acta de recibo final o acta de terminación y/o liquidación del mismo.

b) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de la misma.

c) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

d) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Municipio de Pereira, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.

ii. Nombre o razón social del contratista.

iii. Número del contrato

iv. Objeto del contrato

v. Fecha de suscripción del contrato

vi. Fecha de iniciación

vii. Fecha de terminación

viii. Valor del contrato

ix. Datos de contacto

x. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.

xi. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.

xii. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.

xiii. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

f) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

g) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

h) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la

evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.

- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

i) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

j) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la sumatoria de la experiencia de los miembros debe corresponder mínimo el 100% del presupuesto.

k) El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, Municipio de Pereira, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.
Nota 1: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte**. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.**

15.2.2. APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021. Con el ánimo de dar cumplimiento al decreto en mención, el Municipio de Pereira incluirá como condición habilitante para incentivar la participación de MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el siguiente requisito habilitante:

En aplicación del presente numeral, para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el ANEXO 3 del pliego de condiciones, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo CUATRO (4) certificaciones de contratos y/o contratos de consultoría ejecutados, relacionados con el suministro de alimentación, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cincuenta (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder en máximo CUATRO (4) certificaciones de contratos y/o contratos de consultoría ejecutados, relacionados con suministro del servicio de alimentación, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

15.2.2. APLICACIÓN DEL DECRETO 0287 DEL 19 DE MARZO DEL 2026

Criterio diferencial en la acreditación de experiencia para proponentes con trabajadores en situación de discapacidad.

Con el propósito de promover la inclusión social, el emprendimiento y aplicar acciones afirmativas en los procesos de contratación estatal, el Municipio de Pereira establece un criterio diferencial en el requisito habilitante de experiencia para los

proponentes que acrediten la vinculación laboral de personas en situación de discapacidad.

Para el presente proceso de selección, cuyo objeto es el suministro de alimentos para la UPPV, los proponentes que acrediten dicha condición contarán con una regla diferencial para demostrar la experiencia exigida. Podrán demostrar el cumplimiento de la experiencia requerida aportando un mínimo de un (1) contrato y un máximo de cuatro (4) contratos, certificaciones de contratos y/o contratos de consultoría ejecutados, relacionados con el suministro de alimentación, cuya suma sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto del proceso expresado en smlv.

Para ser beneficiario de esta regla diferencial en la habilitación, el proponente deberá aportar con su oferta el certificado vigente expedido por el Ministerio del Trabajo, en el que conste la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y demás normatividad aplicable.

Cuando el proponente participe bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal y acredite las condiciones para acceder a este beneficio, la experiencia aportada mediante los contratos presentados se sumará en su totalidad entre los integrantes que los aporten, sin que dicha sumatoria deba ser proporcional a los porcentajes de participación de cada integrante dentro de la figura plural.

Si el proponente en situación de discapacidad no aporta la certificación válida del Ministerio del Trabajo junto con su oferta, su experiencia será evaluada bajo la regla general de acreditación de contratos establecida para los demás proponentes en este Estudio Previo, sin el beneficio del límite ampliado a cuatro (4) contratos.

15.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad Financiera, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PARAMETRO SOLICITADO**
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,47
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% x P.O.
EJ: Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 0,50
EJ: Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Mayor o igual a 3,85
ACREDITACIÓN		

Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025, pero se debe tener en cuenta la fecha de la presentación de ofertas, si para esa fecha ya tienen la obligación de renovar RUP con información financiera del año 2025, se deberá presentar el RUP actualizado y vigente, esta será verificada en el Registro Único de Proponentes.

15.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Partiendo del objeto de este proceso de selección, los proponentes o interesados en participar del mismo, deberán cumplir con los indicadores de Capacidad organizacional, los cuales determinan la fortaleza financiera de los interesados.

INDICADORES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	**FÓRMULA**	**PONDERACIÓN**
EJ: Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.05
EJ: Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
ACREDITACIÓN		
Se verificará en el Registro Único De Proponentes el cual debe encontrarse en firme y vigente con fecha de corte a diciembre 31 de 2025.		

Nota: La información financiera deberá ser presentada con corte al 31 de diciembre de 2025, pero se debe tener en cuenta la fecha de la presentación de ofertas, si para esa fecha ya tienen la obligación de renovar RUP con información financiera del año 2025, se deberá presentar el RUP actualizado y vigente, esta será verificada en el Registro Único de Proponentes.

Para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se analizarán los indicadores de la vigencia fiscal 2025 pero se debe tener en cuenta la fecha de la presentación de ofertas, si para esa fecha ya tienen la obligación de renovar RUP con información financiera del año 2025, se deberá presentar el RUP actualizado y vigente, la evaluación de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme para el día de la presentación de la oferta o cierre del proceso de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente pliego de condiciones.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente **CUMPLE** el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

15.5. REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos de la planta de producción y equipos	
Área mínima de planta para referencia de transformación de alimentos.	Coeficiente de área por ración 0.064 mt2 para la modalidad almuerzo y 0.038 mt2 para complemento o modalidad industrializada. (área mínima 211mt2)
Capacidad del cuarto de refrigeración (Ubicado dentro de la planta de producción donde operará el programa).	Capacidad de almacenamiento mínimo 14 m3.
Capacidad del cuarto de congelación (Ubicado dentro de la planta de producción donde operará el programa)	Capacidad de almacenamiento mínimo 12 m3 para raciones en las modalidades definidas por la supervisión y aplicables a los demás criterios de calificación.
Cantidad de básculas digitales capacidad mínima 200kg y sensibilidad 50 gr.	2
Cantidad de balanzas digitales capacidad mínima 30kg y sensibilidad 5 gr	3
Hornillas industriales CON BASE EN ACERO INOXIDABLE O MATERIAL APTO PARA EL manejo de alimentos	Cantidad de hornillas industriales 2 por cada 600 raciones Según el número de raciones al que se presente el oferente

Licuadora industrial con capacidad mínima de 20 lts	1
Mesas de trabajo en acero innoxidable en su totalidad de 1,2 mts x 70 cms como mínimo	4
Despulpadora de fruta, con capacidad mínima de 200 Kg/h	1
Pelador de papas con capacidad mínima de 10 kg	1
Termómetro de punto o digital con rango de temperatura de cocción hasta congelación.	2
Estibas para el almacenamiento y transporte de alimentos, deben ser de polietileno de alta densidad y estar en buen estado, deben cubrir las áreas de servido, refrigeración, congelación y despacho.	Conforme al tamaño de la zona de despacho, zonas de almacenamiento, zona de recepción de materia prima, cuartos de congelación y refrigeración cuartos de almacenamiento.
Carretilla transportadora, o carro de carga manual con ruedas plásticas con capacidad de carga mínima de 300kg.	1
Fiambreras: Fiambreras o lonchera térmica tipo contenedor.	Deben contar mínimo con el 100% de unidades adicionales a los cupos a atender
Recipientes para transporte de bebidas individuales (capacidad única de 250ml, uniformes, de fácil lavado, material apto para consumo de alimentos)	Deben contar mínimo con el 75% de unidades adicionales a los cupos a atender.
Canastillas plásticas (60x40x13)	8 por cada 100 raciones
Filtro purificador de agua, con lámpara ultravioleta por cada punto de recolección de agua para el proceso	1
Refractómetro	1
Calderos (mínimo 50x30)	4
Ollas o indios en material apto para preparación alimentos (mínimo)	4
Paila en material apto para preparación	4

alimentos conforme con la normativa legal vigente en alimentación	
Procesador de alimentos de medio caballo de fuerza	1

Nota 1: Los REQUISITOS DE PLANTA Y EQUIPOS serán verificados en la visita a las bodegas de los participantes con tenencia y/o factura de compra o leasing.

Nota 1.2: Se verificará en planta el funcionamiento de los equipos so pena de marcar como no presentado el equipo que presente fallas. El oferente deberá brindar todas las garantías necesarias para revisar el funcionamiento de los equipos.

Nota 2: El Municipio aceptará equivalencias en términos de equipos, a consideración de la entidad y conforme a los criterios técnicos así: En lugar de Hornillas para el oferente que cuente con un horno de convección adicional mínimo de 10 latas y/o líneas o más; es decir, un horno de convección, equivaldrá al número de Hornillas requeridas

Nota 3: En lo que tiene que ver con las marmitas, se verificará en la visita a plantas el tipo de marmita con relación a las Hornillas, estimando el cálculo exacto para la equivalencia, esta misma equivalencia se tendrá en relación de los equipos que presente el oferente y será en visita a planta con la revisión técnica de los ingenieros de alimentos con quienes se hará el cálculo correspondiente para establecer la equivalencia en equipos.

Nota 4: La planta debe cumplir con las normas higiénico-sanitarias vigentes y ser de uso exclusivo para el almacenamiento, ensamble distribución de los alimentos de manera delimitada y diferenciada así; área de lavado de equipos, área de preliminares, área de preparación, cuartos de refrigeración y congelación, área de almacenamiento de materia prima, chut de basuras y cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, zona de despacho y zona de baños. Cada una de las zonas debe encontrarse relacionada de manera secuencial garantizando la eficacia y eficiencia de los procesos de almacenamiento, producción y despacho, evitando del mismo modo la posible contaminación cruzada de alimentos. Finalmente debe contar con acta de inspección sanitaria o certificado expedido por la entidad competente del ente territorial donde se encuentre ubicado el inmueble, con concepto FAVORABLE VIGENTE a la fecha de la presentación de propuestas en la participación del proceso de contratación y se debe mantener vigente durante toda la ejecución del contrato; Estos requisitos serán verificados durante la visita técnica mediante la aplicación de instrumento de verificación.

En el caso que el proponente disponga de oficina (área administrativa) dentro de la bodega y/o planta, la misma deberá estar separada de las demás áreas y no

afectarse entre sí. Para acreditación de este requisito de orden técnico, el proponente deberá allegar Contrato Arrendamiento o leasing vigente que debe permanecerlo por todo el tiempo de ejecución en el que consten las características de la Bodega o Certificado de Libertad y Tradición si es propietario del inmueble.

Nota 5: El Municipio de Pereira realizará las visitas de campo a las plantas de producción de los proponentes, con el fin de verificar y validar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 así como el cumplimiento de las demás condiciones exigidas en este pliego, la Resolución 00335 de 2021, la Resolución 350 de 2022 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado.

La visita será en fecha y horas según la disponibilidad de la entidad y luego del cierre y apertura de propuestas, los oferentes deberán estar presentes en las plantas para recibir la visita sin previo aviso y en el plazo definido en el cronograma para la evaluación de las propuestas.

Para la presentación de la propuesta, se deberá contar mínimo con una planta procesadora de alimentos ubicada en el área metropolitana, la cual debe estar adecuada con base a las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del MSYPS como las demás disposiciones vigentes relacionadas con la preparación de alimentos, por lo cual deberá allegar con la propuesta **acta de visita y el respectivo concepto favorable emitido por la Secretaria de Salud Municipal, el cual a su vez debe disponer la condición con enfoque de riesgos (de planta de alimentos en producción)** para finalizar, se deberá evidenciar el funcionamiento que logre el suministro de productos de panadería, desayuno, almuerzo y cena).
Las condiciones requeridas de planta de procesamiento se han establecido teniendo en cuenta la complejidad del objeto contractual, el cual requiere de una capacidad instalada adecuada para poder operar sin contratiempos mientras produce empaca y entrega las raciones requeridas por el municipio de Pereira, de igual manera, se requiere que cuente con una adecuada conservación y producción de los productos que se requieren para el suministro de alimentos.

Este criterio se verificará a través de carta de compromiso suscrita por el representante legal quien bajo la gravedad del juramento certificará que dispone de planta y cuartos de refrigeración con las condiciones descritas, de igual manera, se realizará visita técnica por el personal delegado por la administración municipal la cual será socializada ante el comité evaluador.

Nota 1: La planta podrá ser propia o arrendada, lo cual deberá ser acreditado con la presentación de la oferta, adjuntando certificado de tradición para el primer caso, en caso de que la planta se encuentre a nombre de un tercero, deberá allegar carta

de compromiso en el cual el propietario se compromete a poner a disposición del oferente la planta en caso de quedar seleccionado, o en su defecto contrato que garantice su vinculación. En todo caso, de acreditar una planta de procesamiento que no sea propia del proponente, deberá tenerse en cuenta que solo se podrán acreditar inmuebles que tengan destinación exclusiva relacionada con el procesamiento de alimentos, no se aceptará inmuebles que permanentemente u ocasionalmente le den otra clase de destinación.

15.5.1 PERSONAL.

Para todo el personal requerido, el oferente deberá allegar adicional a la experiencia requerida.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos para acreditar el perfil:

- Diploma o Acta de grado.
- Tarjeta profesional – cuando aplique.
- Vigencia de la tarjeta profesional - cuando aplique.
- Certificación médica en la cual conste la aptitud para manipular alimentos de acuerdo a lo establecido en la normatividad sanitaria vigente; la certificación debe presentar fecha de expedición no mayor a un año con relación al cierre del proceso de selección.
- Certificaciones de experiencia profesional en las cuales se pueda verificar:
    - Nombre o razón social del contratante. o Nombre o razón social del contratista. o Objeto del contrato
    - Fecha de suscripción del contrato
    - Fecha de iniciación
    - Fecha de terminación o Valor del contrato
    - Datos de contacto
- Hoja de vida.
- Licencia de conducción vigente – Para el conductor.

Para acreditar la vinculación del personal, el oferente deberá allegar:

- Carta de compromiso en la cual se compromete a contratar con el oferente en caso de quedar seleccionado suscrita por el representante legal y por la persona a quien se compromete a contratar
- Contrato de vinculación y soporte de pago de seguridad social en caso de que ya se encuentren laborando.

Adicional a lo expuesto, deberá acreditar la experiencia que a continuación se relaciona:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	**Bachiller o técnico**	1. Certificado de Capacitación Básica en manipulación de alimentos, con los

8 personas		soportes correspondientes. 2. Certificado médico de aptitud laboral (expedido por médico laboral especialista en medicina ocupacional) 3. Hoja de vida completa (acreditar mayoría de edad) 4. Carta de compromiso de contratación personal manipulador en el cual se indique que está disponible y vive en el área metropolitana. 5.El oferente deberá aportar, certificaciones de experiencia en preparación de alimentos de MÍNIMO 1 AÑO y certificación de experiencia en mínimo un (1) programa o servicios de alimentación (estatal), la experiencia será acreditada mediante contrato de trabajo y soporte de pago de seguridad social por el periodo del año de experiencia a acreditar, en caso de presentarse soporte de pago de seguridad social como independiente, debe aportar contrato e informes que demuestren el tipo de contratación de esos periodos y el tipo de proyecto para el que fue contratada (o) 6. Certificado médico que contemple exámenes de laboratorio como son: Examen coprológico, KOH de uñas, Frotis faríngeo, que verifiquen estado de salud favorable para manipulación de alimentos
ADMINISTRADOR **1 Persona**	**Técnico**	Experiencia general: Doce (12) meses de experiencia. Experiencia especifica: seis (06) meses de experiencia como coordinador, líder, gerente o director de proyectos sociales relacionados con el suministro de alimentos, Soportadas con certificados laborales y soportes de contratos en los que ha ejecutado su profesión.
SUPERVISOR **1 Persona**	**Técnico**	Experiencia general: Doce (12) meses de experiencia. Experiencia especifica: seis (06) meses de experiencia como coordinador, líder, gerente o director de proyectos sociales relacionados con el suministro de alimentos,

		Soportadas con certificados laborales y soportes de contratos en los que ha ejecutado su profesión
COORDINADOR **1 Persona**	Ingeniero de alimentos y/o ingeniero industrial y/o Ingeniero Agroindustrial	Experiencia general: Doce (12) meses de experiencia, profesional contados a partir de la fecha de expedición de al matrícula o tarjeta profesionales. Experiencia especifica: doce (12) meses de experiencia como coordinador, líder, gerente o director de proyectos sociales relacionados con el suministro de alimentos, Soportadas con certificados laborales y soportes de contratos en los que ha ejecutado su profesión.
JEFE DE COCINA 1 Persona	**Técnico**	**Experiencia General** experiencia especifica debe contar como mínimo con 1 contrato en el que se haya ejecutado programas cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso. **Experiencia Especifica:** Seis (06) meses de experiencia específica relacionada con la coordinación, dirección, control o ejecución directa de procesos de preparación de alimentos a gran escala en servicios institucionales
INGENIERO DE ALIMENTOS 1 Persona	ingeniero de Alimentos, Ingeniero Agroindustrial o profesionales afines (*)	Experiencia general Mínimo (1) año de experiencia certificada como Ingeniero de Alimentos en Servicios de alimentación y/o Agroindustrial Experiencia especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral en proyectos o contratos de suministro de alimentos, Soportadas con certificados laborales y soportes de contratos en los que ha ejecutado su profesión.
CONTADOR 1 Persona	Profesional.	Experiencia general: Doce (12) meses de experiencia, profesional contados a partir de la fecha de expedición de al matrícula o tarjeta profesionales.
AUXILIAR DEL PROCESO 1 Persona	Bachiller	experiencia especifica debe contar como mínimo con 1 contrato en el que se haya ejecutado programas cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso y su duración sea igual.

15.5.2. VEHICULOS.

1 VEHICULO	Deberá allegar con la propuesta: 1. Certificado que autoriza al vehículo a transportar los alimento expedido por autoridad sanitaria autorizada. 2. RUNT 3. Tarjeta de propiedad. Si el vehículo tiene limitada la propiedad los documentos que autorice su utilización, se encuentra en leasing, los respectivos contratos y la certificación de disposición total del mismo para la ejecución del contrato. 4. SOAT- seguro obligatorio de accidentes de tránsito. vigente al cierre del presente proceso. 5. Revisión tecno mecánica y análisis de gases. vigente al cierre del presente proceso. 6. Acta de inspección vigilancia y control higiénico sanitaria a vehículos transportadores de alimentos y materias primas para alimentos vigente para cada vehículo ofertado, con concepto favorable, expedido por la Entidad Territorial de Salud competente. En caso de optar por un servicio de un tercero, adjuntar la licencia de quien prestará el servicio y la relación comercial con el mismo. El acta o certificación no podrá tener fecha de expedición mayor a un (01) año, respecto de la fecha de cierre del proceso de selección 7. En caso de que el vehículo se encuentre a nombre de un tercero, deberá allegar carta de compromiso en el cual el propietario de compromete a poner a disposición del oferente el vehículo en caso de quedar seleccionado o en su defecto contrato que garantice su vinculación, contrato de alquiler o leasing.

	8. Certificado de fumigación: Nota: Se solicitará en etapa de alistamiento y de acuerdo con la necesidad en ejecución del contrato. 9. Ficha técnica del vehículo donde se especifique capacidad y condiciones del mismo

Nota 1: Para la certificación y cantidad de vehículos, en el proceso de contratación, el proponente contará con un mínimo 1 vehículo.

Nota 2: El número de vehículos, en ejecución, puede variar conforme a la necesidad de la supervisión, sin que ello implique un reconocimiento de pago adicional en valor ración, para el contratista.

Nota 3: El requisito de vehículos será verificado durante toda la en ejecución del contrato por parte de la supervisión asignada.

Este criterio se verificará a través de carta de compromiso suscrita por el representante legal a la cual se le deberá adjuntar los documentos requeridos en el cuadro anterior, de considerar necesario, se realizará visita técnica por el personal delegado por la Secretaría de Gobierno la cual será socializada ante el comité evaluador.

16. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el correspondiente anexo, la cual deberá presentar en formato PDF , de acuerdo con las siguientes reglas:

- Deberá elaborarse teniendo en consideración la descripción contenida en el respectivo anexo debidamente firmado.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores, redondeada al peso, es decir, sin centavos.
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la consultoría.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad

exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar el valor total de la propuesta que no supere el valor del presupuesto oficial estimado. incluido el IVA.

17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos, en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido del pliego de condiciones, considerando preponderante que, en general, está a cargo del contratista la ejecución de la consultoría de conformidad con la documentación técnica suministrada por la Entidad.

Para el efecto, se hace la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato en la siguiente matriz:

N°	1	2
Clase	general	general
Fuente	interno	interno
Etapa	Planeación	planeación
Tipo	jurídico	económico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	La modalidad de contratación no es adecuada para el suministro necesitado	El valor de los precios unitarios o del contrato excede los precios del mercado
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Violación al régimen jurídico de contratación	Violación al régimen general de contratación y normas aplicables
Probabilidad	baja	media
Impacto	catastrófico	moderado
Valoración del riesgo	[illegible]	[illegible]
Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio
A quién se le asigna?	municipio	Municipio, contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Verificación por el ordenador del gasto y la dirección de gestión contractual del municipio	Realizar análisis del sector, conforme a la guía G-EES-01 de Colombia Compra Eficiente
Impacto después del tratamiento – Probabilidad	baja	Baja
Impacto después del tratamiento – Impacto	leve	leve
Impacto después del tratamiento – Valoración del riesgo	bajo	bajo
Impacto después del tratamiento – Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Afecta la ejecución del contrato?	no	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Equipo contractual de la secretaria de Gobierno	Municipio, contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa precontractual	Etapa precontractual
Fecha estimada en que se completa el	Etapa precontractual	Etapa precontractual
Monitoreo y revisión – Cómo se realiza el monitoreo	Revisión de estudios previos y pliegos de condiciones	Revisión de los costos y precios de estudios previos, y de la propuesta presentada por los
Monitoreo y revisión – Periodicidad. Cuándo?	Reunión previa a la suscripción de los estudios previos	Etapa precontractual y evaluación de las propuestas

N°	3	4
Clase	General	Específico
Fuente	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	operativo	Económico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	El suministro requerido no es claro	Mora en el pago por parte de la Entidad más allá del termino del pago preestablecido
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Insatisfacción de la necesidad identificada por la entidad	Insuficiencia de recursos del Contratista
Probabilidad	baja	Improbable
Impacto	catastrófico	Moderado
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio
A quién se le asigna?	municipio	municipio
Tratamiento/Controles a ser implementados	Realizar descripción de la necesidad clara, determinando alcances y ficha técnica medibles	Aceptar el riesgo
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	Baja	Baja
Impacto después del tratamiento — Impacto	leve	Menor
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	bajo	Menor
Impacto después del tratamiento — Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Afecta la ejecución del contrato?	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	municipio	municipio
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Etapa precontractual	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se completa el	Etapa precontractual	Inmediato
Monitoreo y revisión — Cómo se realiza el monitoreo	Revisión de estudios previos y pliegos de condiciones	Verificación de recursos según PAC
Monitoreo y revisión — Periodicidad. Cuándo?	Reunión previa a la suscripción de los estudios previos	Según programación de flujo de fondos

N°	5	6
Clase	Específico	Específico
Fuente	Interno	Interno
Etapa	Contratación	Ejecución
Tipo	Económico y operativo	Económico
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	No suscripción del contrato por el adjudicatario	Afectación a terceros (responsabilidad civil extracontractual)
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en el proceso de contratación	Retraso en el proceso de ejecución del contrato
Probabilidad	Improbable	Improbable
Impacto	Moderado	Moderado
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio
A quién se le asigna?	Municipio y Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Aceptar el riesgo	Aceptar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Baja	Baja
Impacto después del tratamiento: Impacto	Moderado	Moderado
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	menor	menor
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio
Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Municipio y contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se completa el	Según trámite de declaratoria de siniestro y	Según trámite de declaratoria de siniestro y
Monitoreo y revisión: Cómo se realiza el monitoreo	Seguimiento con la compañía de seguros	Seguimiento con la compañía de seguros
Monitoreo y revisión: Periodicidad. Cuándo?	Según el cronograma de actividades	Diario

N°	7	8
Clase	Específico	Específico
Fuente	Interno	externo
Etapa	Ejecución	Ejecución
Tipo	Económico y operativo	Económico y operativo
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Incumplimiento del contrato	Desabastecimiento de algún insumo para la elaboración de los alimentos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retraso en la entrega de los alimentos	Retraso en el suministro requerido y/o sobrecostos.
Probabilidad	Improbable	Posible
Impacto	Moderado	Moderado
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Categoría	Riesgo medio	Riesgo alto
A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Aceptar el riesgo	Aceptar el riesgo
Impacto después del tratamiento		
Probabilidad	Baja	probable
Impacto	Moderado	Moderado
Valoración del riesgo	menor	menor
Categoría	Riesgo medio	Riesgo medio
Afecta la ejecución del contrato?	Si	si.
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se completa el	Según trámite de declaratoria de siniestro y	Una vez se encuentre los insumos requeridos para la
Monitoreo y revisión		
Cómo se realiza el monitoreo	Seguimiento con la compañía de seguros	Seguimiento y consulta del inventario del abastecimiento de los proveedores de insumos
Periodicidad. Cuándo?	Diario	Diario

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
9	Específico	Interno	Ejecución	Económico y operativo	Enfermedades trasmitidas por la manipulación y suministro de los alimentos	Imposibilidad de entrega del suministro y/o suspensión del contrato	Posible	Moderado	[illegible]	Riesgo alto	Contratista	Aceptar el riesgo	media	Moderado	menor	Riesgo medio	si.	Contratista	Cuando se presente el evento	Hasta el momento de ser identificada la causa de	Seguimiento al estado de salud de los manipuladores de alimentos y de la calidad de los insumos con los	Diario

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	[illegible]	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
10	especifico	externo	ejecución	económico	Toda modificación de carácter tributario derivada del ejercicio de la soberanía del Estado	Variación de las cargas tributarias aplicables al contrato	Posible	Moderado	[illegible]	Riesgo medio	contratista	Aceptar el riesgo	Baja	moderado	menor	Riesgo medio	no	Contratista y/o contratante	Desde el inicio del contrato	Cuando se finalice el contrato	A través de la supervisión	Mensualmente al realizar las funciones de supervisión de ejecución del contrato

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	[illegible]	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
11	Especifico	externo	ejecución	operacional	Incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de los trabajadores que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y	Demandas contra la administración municipal, incumplimiento del objeto del contrato	posible	Mayor	[illegible]	alto	contratista	Estar al día en el pago de salarios, prestaciones social e indemnización de los trabajadores que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual durante la ejecución del	raro	,mayor	medio	medio	no	contratista	precontractual	contractual	Supervisión contrato	Durante la ejecución

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	[illegible]	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
1 2	general	interno	Selección	operacional	Que no se presente ninguna oferta	Que se declare desierto el proceso	posible	Mayor	[illegible]	bajo	Entidad estatal	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad	raro	mayor	medio	medio	si.	Ordenador del gasto	Al momento de declarar desierto el proceso	Con acta de cierre del proceso	Con acta de cierre del proceso	En la fecha del cierre del proceso de selección.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
13	general	interno	ejecución	Económico	Oferta artificialmente baja	Solicitud de información documental que soporta el valor ofrecido	Posible	Bajo	medio	Bajo requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica	bajo	bajo	medio	bajo	no	bajo	no	Comité evaluador	Periodo de evaluación de propuestas	Periodo de evaluación de propuestas	Evaluación con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación de las propuestas mientras dure la investigación

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad. Cuándo?
14	general	externo	ejecución	Riesgo operacional	Enfermedad generada por contagio del COVID 19 que impida el cumplimiento del contrato	Iniciar el proceso de análisis de seguridad y salud ocupacional, notificar la autoridad sanitaria activar protocolos de salud definidos por autoridad	medio	Medio	alto	medio	contratista	Corresponde al contratista ampararse con los instrumentos de seguridad social, prevención y aseguramiento de riesgos laborales	medio	medio	medio	medio	si.	contratista	Al ocurrir el siniestro	Al ocurrir el siniestro	Al ocurrir el siniestro constantemente	continua

19. GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Garantías	% DEL AMPARO
Garantía de seriedad de la oferta	Con vigencia desde la presentación de la oferta y cuatro (4) meses más y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
De cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y ocho (8) meses más. a partir de la suscripción de acta de inicio.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Se requiere la protección de eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Por cuantía no inferior a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, (este porcentaje puede variar respetando éste mínimo), por el término del mismo y seis (6) meses mas.
Calidad del Suministro	. El valor de estas garantías será del veinte (20%) del valor del contrato. Su vigencia deberá ser por el término del contrato y seis (6) meses mas
Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales.	Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Término para su entrega

El contratista entregará a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral, con excepción de la garantía de calidad de los servicios, la cual se otorgará por el supervisor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe final, a satisfacción por parte del supervisor.

Requisitos generales

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y calidad del servicio deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE GOBIENRO.

Suficiencia de las garantías

El supervisor debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el supervisor

deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el supervisor deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del supervisor.

20. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras públicas y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En este contexto se analizarán las siguientes:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al valor del acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	-	-	
	Perú	SI	NO	-	
CANADÁ		NO	-	-	-
CHILE		SI	NO	-	NO
COREA		NO	-	-	-
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	-	-	-
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
ISRAEL		SI	NO	-	NO
MÉXICO		NO	-	-	-
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	NO	-	-	-
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	-	-	-
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	-	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		N/A	N/A	-	-
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN.		SI	SI	NO	SI

Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

Razón que asiste que el presente análisis por ser parte de la estructura de un proceso de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, es necesario dicho análisis, ya que de conformidad con artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre comercio según el manual

para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, ya que en la actualidad hay acuerdos comerciales vigentes con compromisos en contratación pública.

Una vez revisada las recomendaciones y los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente en cuanto a los acuerdos internacionales en temas comerciale, y haciendo la respectiva conversión de los equivalentes monetarios de DEG, se encuentra que el presente análisis al convertir la unidad de DEG a pesos, la contratación está dentro del umbral que acogen los acuerdos comerciales con méxico y el triangulo norte.

No es procedente conceder trato nacional a los bienes y servicios provenientes de los países donde no hay Acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, ofrecidos en los procesos de contratación pública, en virtud del principio de reciprocidad.

En consecuencia, el presente proceso no está cobijado por acuerdo internacional

21. CESIÓN

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del Consultor; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Secretaría de Gobierno. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y la Secretaría de Gobierno.

22. SUBCONTRATOS

En el evento en que el consultor subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada.

No obstante, lo anterior, el Consultor continuará siendo el único responsable ante la Secretaría de Gobierno por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, la Secretaría de Gobierno se reserva el derecho de solicitar al Consultor cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

23. PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES

Todos los estudios, informes, gráficos, u otros materiales preparados por el Consultor en cumplimiento del presente contrato, serán de propiedad de EL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE GOBIERNO y deberá hacer entrega formal de los mismos, a más tardar, al momento de la liquidación del contrato.

24. CONOCIMIENTO DEL PROPONENTE SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que el proponente ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución de la Consultoría que se contrata. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del mismo.

25. INDEMNIDAD

El Consultor mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO DE PEREIRA - SECRETARÍA DE GOBIERNO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del consultor en el desarrollo de este contrato.

El Consultor se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra La Secretaría de Gobierno, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra La Secretaría de Gobierno, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Consultor. En cualquiera de dichas situaciones, el consultor se obliga a acudir en defensa de los intereses de La Secretaría de Gobierno, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Secretaría de Gobierno estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al consultor, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Secretaría de Gobierno lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, la

Secretaría de Gobierno cobrará y descontará de los saldos a favor del Consultor todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración.

Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del consultor, la Secretaría de Gobierno podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

27. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

28. PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y se tenga el registro presupuestal.

Para la mencionada suscripción, el Consultor ha acreditado previamente, la condición establecida en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007.

29. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

29.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

a) Constituir las garantías previstas en el contrato.
b) Presentar el formato de creación de terceros debidamente diligenciado,

fotocopia del RUT y certificación de la titularidad de la cuenta bancaria en donde deberán realizarse los pagos.

Para el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a y b, el Consultor dispone de tres (03) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

29.2. POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA- SECRETARÍA DE GOBIERNO.

a) Aprobar la garantía que ampara el contrato.
b) Expedir el registro presupuestal.

Parágrafo. Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio y de lo señalado en el numeral 4.2.4 del presente pliego (Condición resolutoria).

30. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- Orden legal o judicial.
- Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

31. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en el presente pliego (Suspensión). La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

32. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo